

# SCHOOLBROCHURE

ALGEMENE INFORMATIE en CONTACTGEGEVENS

PEDAGOGISCH PROJECT

ONDERWIJSREGELGEVING EN SCHOOLREGLEMENT



**BASISSCHOOL KLIM-OP**

KLOOSTERSTRAAT 9  
PLOCKROY 67

EIKENSTRAAT 4  
3670 OUDSBERGEN

**LAGERE SCHOOL KLIM-OP**

KLOOSTERSTRAAT 4  
KLOOSTERSTRAAT 9

3670 OUDSBERGEN

# SCHOOLBROCHURE

## INHOUD

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Inleiding</b>   | <b>3</b>  |
| <br>   |           |
| <b>Deel I: Informatie en contactgegevens</b>                             | <b>5</b>  |
| 1. Contact met de school   | 5         |
| 2. Organisatie van de school   | 9         |
| 3. Participatie  | 10        |
| <br>   |           |
| <b>Deel II: Pedagogisch project</b>                                      | <b>16</b> |
| <br>   |           |
| <b>Deel III: Schoolreglement</b>   | <b>20</b> |
| 1. Engagementsverklaring   | 20        |
| 2. Inschrijven en toelatingen van leerlingen                             | 22        |
| 3. Ouderlijk gezag   | 24        |
| 4. Organisatie van de leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau | 24        |
| 5. Afwezigheden  | 25        |
| 6. Onderwijs aan huis  | 26        |
| 7. Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten)         | 27        |
| 8. Getuigschrift op het einde van het basisonderwijs                     | 28        |
| 9. Herstel-en sanctioneringsbeleid                                       | 30        |
| 10. Bijdrageregeling   | 34        |
| 11. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning                          | 36        |
| 12. Vrijwilligers  | 37        |
| 13. Welzijnsbeleid   | 38        |
| 14. Afspraken en leefregels  | 41        |
| 15. Leerlingevaluatie  | 45        |
| 16. Leerlingbegeleiding  | 45        |
| 17. Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden                           | 46        |
| 18. Privacy  | 47        |
| 19. Klachtenregeling   | 48        |
| 20. Infobrochure onderwijsregelgeving                                    | 50        |
| <br>   |           |
| <b>Deel IV: Engagementsverklaring Katholiek Onderwijs Vlaanderen</b>     | <b>51</b> |

Beste ouder,

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen.

Het eerste deel bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel maakt strikt ge-nomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan.

In het tweede deel is het pedagogisch project van onze school en de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs opgenomen.

Het derde, het eigenlijke reglement bestaat uit de engagementsverklaring tussen school en ouders, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift op het einde van het basisonderwijs, onderwijs aan huis, herstel- en sanctioneringsbeleid, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, afspraken en leefregels, revalidatie en privacy.

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat je akkoord gaat met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen. Aanpassingen aan het eerste deel zijn eerder administratieve wijzigingen, hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders. Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke reglement worden opnieuw ter akkoord aan jullie voorgelegd. Dit gebeurt telkens in het begin van het schooljaar. We vragen dan ook of jullie het schoolreglement raadplegen via de website of dat jullie een afdruk wensen.

Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Wij hopen op een goede samenwerking!

De directie en het schoolteam

# WELKOM



## ***Verwelkoming***

Hartelijk welkom in onze school.

De basisschool betekent veel in het leven van uw kind. Het zich thuis voelen op school en elk kind de gelegenheid geven optimaal tot ontplooiing te komen is de opvoedingstaak waarbij de kleuteronderwijzer(es) en de leerkracht medeverantwoordelijk zijn.

Onze school is een katholieke school.

Onze evangelische inspiratie wil aan iedereen groeikansen bieden in gelovig mens-woorden, in zorg voor elkaar.

We hechten veel belang aan een fijne levensstijl op school.

Aandacht hebben voor elkaars 'anders' zijn, eerbied voor materialen, beleefd omgaan met elkaar en met volwassenen.

Samen met de ouders kan het kind van de school een degelijke begeleiding op weg naar volwassenheid verwachten.

Om een goede gang van zaken te bevorderen zijn er regels nodig, die, als ze opgevolgd worden, een prettige sfeer scheppen op school.

Bij het doornemen van deze brochure vindt u vast wel nuttige tips die u aanbelangen.

We hopen dat u en uw kind zich thuis voelen in onze school.

## DEEL I - INFORMATIE

Dit deel is meer van informatieve aard. Het maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement. Wanneer dat nodig is, kunnen we de informatie in dit deel in de loop van het schooljaar wijzigen, eventueel na overleg in de schoolraad.

### 1. Contact met de school

We trachten zo veel mogelijk bereikbaar te zijn. Hieronder vind je onze contactgegevens. Aarzel niet om ons te contacteren.

|                     |         |  |                |
|---------------------|---------|--|----------------|
| <b>Directieteam</b> | Naam:   | BRAEKEN Magda  | PLESSERS Danny |
|                     | GSM:    | 0476/42 66 92  | 0479/83 93 94  |
|                     | E-mail: | <a href="mailto:magda.braeken@klimopoudsbergen.be">magda.braeken@klimopoudsbergen.be</a><br><a href="mailto:danny.plessers@klimopoudsbergen.be">danny.plessers@klimopoudsbergen.be</a> |                |

|                           |       |                |
|---------------------------|-------|----------------|
| <b>Beleidsmedewerkers</b> | Naam: | WINTERS Nicole |
|                           |       | GEERS Patrick  |
|                           |       | Bianca Kiss    |
|                           |       |                |

|                                    |       |                |
|------------------------------------|-------|----------------|
| <b>Administratieve medewerkers</b> | Naam: | DANIELS Miet   |
|                                    |       | LEYSKENS Lieve |
|                                    |       | REYNERS Diane  |
|                                    |       |                |

E-mail: [mietdaniels@klimopoudsbergen.be](mailto:mietdaniels@klimopoudsbergen.be)

#### Leerkrachtenteam

##### **KLEUTERONDERWIJS**

###### **Centrum**

###### **2,5 / 3- jarigen**

WYERS Paula  
BREBELS Francine  
AENDEKERK Joke  
SWINNEN Marleen

###### **4 / 5 –jarigen**

MARTENS Heidi  
SOORS Liesbet / KERKHOF Marina  
GEUSENS Rita  
FIDDELAERS Ann  
Ondersteuner: KERKHOF Marina

###### **Berenheide**

###### **2,5 / 5- jarigen**

VANDEWAL Christine  
WUYTENS Karen  
PONSEN Martine  
AENDEKERK Lut

###### **Plockroy**

###### **2,5 /5-jarigen**

CAMPS An

|                               |                |
|-------------------------------|----------------|
| <b>ICT- + zorgcoördinator</b> | WINTERS Nicole |
|-------------------------------|----------------|

|                          |                |
|--------------------------|----------------|
| <b>Kinderverzorgster</b> | SCHOOFS Noëlla |
|--------------------------|----------------|

**LAGER ONDERWIJS**

**Centrum**

1A Boomhut KERKHOF Veerle  
1B Duikboot COOLEN Ann  
Luchtballon ONDERSTEUNING EVENS Nicole/  
VANHELDEN Farah

2A Bijenkorf PAESEN Anita / VANHELDEN Farah  
2B Vlindertuin TAENS Christa/ VERWIELEN Martine  
Bloemenland Ondersteuning: VANHELDEN Farah

3A Krullenvaar VERDONCK Viviane/ CLAES Connie  
3B Droomdidaris KNEVELS Ria/ GEUNS Ellen  
Kriebelkuil Ondersteuning GEUNS Ellen

4A Talententuin VERBEIREN Marc  
4B Wonderwoud GIELEN Kelly  
Ondersteuning: GEUNS Ellen

5A Skybox PALMAERS Anita  
5B Penthouse FIDDELAERS Els  
Ondersteuning: BONHOMME Jos

6A Toermalijn GEERS Marc  
6B Pantarijn VERDONCK Christel  
Ondersteuning: BONHOMME Jos

ALGEMENE ONDERSTEUNING:

**zorgcoördinator:** GEERS Patrick

ICT-co: GEERS Patrick / GIJSEN Roos

**Ondersteuning:**

- **Techniek:** BONHOMME Jos
- **Computer:** GIJSEN Roos
- **Muzische vorming:** GIJSEN Roos

**Plockroy**

1-2 STROOBANDT Hilde/ VREYS Linda

3-4 HOEBERS Anja/ WILLEMS Stefanie

5-6 SCHOUTEDEN Miet/ KISS Bianca

KISS Bianca

**Ondersteuning:** KISS Bianca

**Godsdienst:** VERWIELEN Martine /

**Bewegingsopvoeding :** REYNERS Nicole REYNERS Nicole

### **Kernteam**

Een team dat met de pedagogische begeleiding, directie, beleidsmedewerkers en leerkrachten de grote lijnen van onze school uitzet.

Mevr. BRAEKEN Magda

Dhr. PLESSERS Danny

Mevr. WINTERS Nicole

Dhr. GEERS Patrick

Mevr. Kiss Bianca

Pedagogische begeleiding: Mevr. DIDDEN Lief

### **Schoolstructuur**

Onze school bestaat officieel uit een basisschool en een lagere school. Wij werken heel nauw samen en vormen hierdoor een pedagogische eenheid die opvoeding en onderwijs biedt aan kinderen van 2,5 jaar tot 12 jaar.

**Officiële benaming** Gesubsidieerde Vrije Basisschool (gemengd)  
Kloosterstraat 9  
3670 Oudsbergen  
Tel.: 011/792681

**Gebruikersnaam** Basisschool "Klim-Op"

De gebouwen bevinden zich op 5 vestigingsplaatsen

\* vestigingsplaats 1/2/3 : Kloosterstraat 4/ 9 :

directie, secretariaat, sportzaal, kleuterklassen en het lager onderwijs 1-6 van het Centrum.

Tel. : 011/792681

Website : [www.klimopmeeuwen.be](http://www.klimopmeeuwen.be)

E-mail: [magda.braeken@klimopoudsbergen.be](mailto:magda.braeken@klimopoudsbergen.be)  
[danny.plessers@klimopoudsbergen.be](mailto:danny.plessers@klimopoudsbergen.be)

\* vestigingsplaats 2 : Eikenstraat 4 :

3670 Oudsbergen

Kleuters: 2,5 – 5 jarigen

Tel.: 011/793766

\* vestigingsplaats 5: Plockroy 67

3670 Oudsbergen

Kleuters: 2,5 -5 jarigen en 3 graadklassen LO

Tel: 011/794209

## **Scholengemeenschap**

Naam: VZW Katholiek basisonderwijs Meeuwen-Gruitrode

Coördinerend directeur: DANIELS Wim

**Schoolbestuur            Vzw KATHOLIEK BASISONDERWIJS MEEUWEN-GRUITRODE**  
**Breekiezel 27, 3670 Oudsbergen**

Deze scholengemeenschap omvat de volgende vrije scholen:

**Ellikom**, Schoolstraat 2

**Gruitrode**, Breekiezel 27 / Oudsbergerweg 5

**Meeuwen**, Kloosterstraat 4/9, Plockroy 67, Eikenstraat 4

**Neerlabbeek**, Loostraat 13

**Wijshagen**, Kerkstraat 16

De vzw heeft volgende leden:

- Voorzitter :            FRANCO Raf
- Ondervoorzitter : KERKHOF Jaak
- Leden :                    NULLENS Roger  
                                  STINKENS Evelien  
                                  RAEMEN Jan  
                                  VANDENABEELE Wouter  
                                  VANOIRBEEK Georges  
                                  VLIEGEN Paul

Het schoolbestuur organiseert het onderwijs in onze scholen en is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

## **LOC**

LOC is een overlegorgaan tussen schoolbestuur en vertegenwoordigers van het personeel. In onze scholengroep is een gemeenschappelijk LOC voorzien.

*Voorzitter:*    Dhr. KERKHOF JAAK

*Geleding personeel voor Meeuwen:* Mevr. CAMPS An  
    Mevr. MARTENS Heidi  
    MEVR. GEUNS Ellen  
    MEVR. AENDEKERK Joke

*Adviserend:*                            MEVR. BRAEKEN Magda en Dhr. PLESSERS Danny



## Website:

Op de website van onze school staat algemene info en worden enkele geselecteerde foto's en artikels geplaatst over het reilen en zeilen in de kleuter- en lagere school. Deze kunt u terugvinden op [www.klimopmeeuwen.be](http://www.klimopmeeuwen.be)

Voor de publicatie van gerichte foto's vraagt de school bij inschrijving een expliciete schriftelijke toestemming, overeenkomstig de privacywet.

Voor de publicatie van niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden geldt de ondertekening van het schoolreglement als toestemming. Ouders die bezwaar hebben tegen de publicatie, delen dit schriftelijk mee aan de directie.

## Gimme:

Dit is een digitaal communicatieplatform met de ouders. Hierop worden foto's, folders en info geplaatst. Ouders kunnen zich opgeven als volgers van hun kinderen.

## 2. Organisatie van de school

Hier vind je praktische informatie van onze school.

### Schooluren : Centrum/Berenheide

Voormiddag: 08.50u tot 12.00u

Namiddag: 13.10 u tot 15.30u

Maandagnamiddag: 13.10 u tot 15.55 u

### Plockroy

08.40 u tot 11.50 u

13.00 u tot 15.20 u

13.00 u tot 15.45 u

Geen school op woensdagnamiddag.

|                             |                                    |                   |
|-----------------------------|------------------------------------|-------------------|
| <b>De speeltijden zijn:</b> | voormiddag: 10.30 u tot 10.45 u    | 10.20 u – 10.35 u |
|                             | namiddag van 14.25 u tot 14.40u    | 14.15 u – 14.30 u |
|                             | maandagnamiddag:14.50 u tot 15.05u | 14.40 u – 14.55 u |

Het toezicht op de speelplaats begint iedere morgen om: 08.20 u in het Centrum en om 08.15 op Plockroy. Voor die tijd is de school gesloten en zijn de kinderen niet verzekerd. Een kwartier na de laatste lessen is de school eveneens gesloten.

Kinderen die 15 min. na het einde van de lessen niet zijn afgehaald, worden naar Pagadder (kinderopvang) gebracht.

### Middagopvang

De ouders spreken bij het begin van het schooljaar af of de kinderen in de school, thuis of elders blijven eten.

Bij wijziging laten de ouders dit schriftelijk weten aan de klas-titularis. De leerlingen die blijven eten, verzamelen aan de eetzaal en volgen dan de instructies van de leerkracht die toezicht heeft. Drank kan verkregen worden in de eetzaal.

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Vakanties</b>                | Herfstvakantie: maandag 2 november t/m zondag 8 november 2020<br>Kerstvakantie: maandag 21 december 2020 t/m zondag 3 januari 2021<br>Krokusvakantie: maandag 15 februari t/m zondag 21 februari 2021<br>Paasvakantie: maandag 5 april 2021 t.e.m. zondag 18 april 2021<br>Zomervakantie: begint op woensdag 30 juni 2020 om 12u00 |
| <b>Vrije dagen</b>              | Woensdag 11 november 2020<br>Vrijdag 12 maart 2021<br>Dag van de arbeid: zaterdag 1 mei 2021<br>Maandag 3 mei 2021<br>O.H. Hemelvaart : donderdag 13 mei 2021 en vrijdag 14 mei 2021<br>Pinkstermaandag : 24 mei 2021  |
| <b>Pedagogische studiedagen</b> | Maandag 12 oktober 2020<br>Woensdag 13 januari 2021  |
| <b>Plaatselijke feestdagen</b>  | Eerste communie en H. Vormsel : 4 <sup>de</sup> zondag na Pasen (2/5/2021)<br>Kermis : Tweede zondag van oktober (11 oktober 2020)   |

### 3. Participatie

#### 3.1 Met de ouders

Je bent onze partner in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directeurs of met de klasleraar. We organiseren ook oudercontacten (zie ook engagementverklaring tussen school en ouders). Ook bij de leden van onze schoolraad kan je steeds terecht.

|   |       |  |
|---|-------|--|
| <b>Contactpersoon voor een afspraak</b> | Naam: | BRAEKEN Magda & PLESSERS Danny               |
|   | GSM:  | 0476/426692                      0479/839394 |

#### ***Ouderraad***

Ouders zijn een belangrijke schakel in het schoolgebeuren. Via de afgevaardigden kunnen zij hun voorstellen kenbaar maken, meewerken aan allerhande projecten, infoavonden organiseren, ... Leden van de oudervereniging stellen hun werking voor op de website.

Op deze manier kunnen ouders aangeven om op vrijwillige basis deel te nemen aan deze vereniging.

De oprichting van een ouderraad heeft als doel advies uit te brengen aan de bestaande schoolraad. Ze heeft geen beslissingsrecht. Er is een wettelijk minimumkader voor het reglement van een ouderraad vastgelegd.

**Bestuursleden**  
Mr. Tant Koen  
Mevr. Damiaens Nele  
Mevr. Croisiaux Katrien  
Mr. De Backer Filip  
Mevr. Bollen Jolien

**Leden**  
Mevr. Avermate Kristien  
Mr. Hoeken Nick  
Mevr. Moesen Josepha  
Mevr. Coolen Karien  
Mr. Aypek Tuba  
Mevr. Denolf Kelly  
Mevr. Geuns Veronique  
Mr. Beerden Michiel  
Mr. Hendrix Jurgen  
Mr. De Backer Dennis  
Mevr. Grieten Evi  
Mevr. Meex Ellen  
Mevr. Umans Lieve

**Afgevaardigden onderwijzend**

|                  |                      |                 |
|------------------|----------------------|-----------------|
| <b>Personeel</b> | Mr Braeken Magda     | directeur       |
|                  | Mr Plessers Danny    | directeur       |
|                  | Mevr. Fiddelaers Ann | kleuterleidster |

De ouderraad vraagt om op het einde van het schooljaar geen geldinzamelacties te houden voor de leerkrachten.

**Schoolraad**

De leden van de schoolraad geven advies bij het nemen van beslissingen inzake het schoolgebeuren. De schoolraad wordt samengesteld voor 4 jaar via verkiezingen. Indien er geen nieuwe kandidaten zijn moeten er geen verkiezingen georganiseerd worden. De schoolraad komt tenminste 3 x per jaar samen.

*Voorzitter :* Dhr. GEERS Marc

*Geleding personeel:* Mevr. MARTENS Heidi / Mevr. VANDEWAL  
Christine Mevr. PAESEN Anita / Mevr. KISS Bianca  
Mevr. WINTERS Nicole

*Geleding ouders:* Mevr. CROISIAUX Katrien  
Dhr. DE BACKER FILIP

*Geleding lokale gemeenschap:* Dhr. SCHEPERS Roger  
Dhr. SLEURS Marc

*Directeurs:* Mevr. BRAEKEN Magda en Dhr. PLESSERS Danny

## 3.2 Met de leerlingen

### Leerlingenraad

In elke lagere school kan een leerlingenraad (participatiedecreet van 2 april 2004) opgericht worden. De oprichting wanneer ten minste tien procent van de leerlingen van de leeftijdsgroep elf- tot dertienjarigen hierom vragen, voor zover dit percentage ten minste drie leerlingen betreft.

## 3.3 Met externen

### Pagadder

Pagadder org - organiseert voor –en naschoolse opvang voor kleuters en lagere schoolkinderen:

- Iedere schooldag van 6.30u tot schooltijd en na schooltijd tot 18.30u.
- Tijdens de schoolvakantie (gesloten tussen Kerstmis en Nieuwjaar en de laatste week van het bouwverlof)
- Op schoolvrije dagen.

### Kostprijs

Voor en na schooltijd en op woensdagnamiddag:

- € 1,58 voor het eerste half uur
- € 0,79 per volgend aangevangen half uur

Schoolvrije- en vakantiedagen (min. 5 inschrijvingen noodzakelijk)

- € 4,78 voor minder dan 3 uren opvang
- € 7,20 voor 3 tot 6 uren opvang
- € 14,37 voor meer dan 6 uren opvang

25% korting bij gelijktijdige aanwezigheid van 2 of meerdere kinderen uit éénzelfde gezin.

Sociaal tarief mogelijk (50% korting). Fiscaal aftrekbaar tot 12 jaar.

Indien een kind wordt afgehaald na het sluitingsuur, wordt een administratieve kost van € 10 aangerekend.

Indien een kind wordt gebracht zonder voorafgaandelijk in te schrijven, tijdens schoolvrije – en vakantiedagen, wordt een administratieve kost van € 5 gevraagd.

Locaties:

Meeuwen, Kloosterstraat 2 Tel.: 011/79 93 18

Gruitrode, Breekiezel 27B Tel.: 089/75 17 73

Informatie en inschrijvingen:

Gemeentehuis-Welzijnspunt

Dorpsstraat 44

011/79 01 70

[Pagadder@oudsbergen.be](mailto:Pagadder@oudsbergen.be)

Voor concrete afspraken in verband met de buitenschoolse opvang "Pagadder" kan men afspraken maken met de verantwoordelijke van Pagadder.

### **Centrum voor Leerlingbegeleiding (CLB)**

Onze school wordt begeleid door **VCLB NOL**

De Houborn 45 / 1-2 3960 Bree  
Tel.: 089/46 97 30 Fax 089/46 97  
31 [E-mail: bree@vclblimburg.be](mailto:bree@vclblimburg.be)

Daar staat volgend team van deskundigen ter beschikking van onze school:

- **Contactpersoon voor onze school**

Sara Petit ([sara.petit@vclblimburg.be](mailto:sara.petit@vclblimburg.be))  
Renate Gielissen ([renate.gielissen@vclblimburg.be](mailto:renate.gielissen@vclblimburg.be))  
Tel.: 089/75 60 19

Ze zijn steeds bereikbaar op het CLB-centrum

- **Bereikbaarheid van het CLB in Bree**

Maandag: 8u30 – 12u30 en van 17u – 19u  
(sluiting tussen 12.30u – 17.00u)  
Dinsdag: 8u30 – 12u30 en van 17u – 19u  
Woensdag: 8u30 – 12u30 en van 13u – 16u  
Donderdag: 8u30 – 12u30 en van 17u – 19u  
Vrijdag: 8u30 – 12u30 en van 13u – 16u

- **Sluitingsdagen**

Het centrum is gesloten van 24/12/2020 t.e.m. 01/01/2021 en van 15/07/2021 t.e.m. 15/08/2021, op zaterdag en zondagen en op de wettelijke en decretale feestdagen.

Deze dagen worden aangevuld met **collectieve sluitingsdagen**:

- > Paasvakantie: van 5/4/2021 t.e.m. woe 14/04/2021
- > Brugdag O.H.H. 14/05/2021
- > 11 juli 2021

Je kunt gewoon binnenlopen op het centrum, maar het is toch veiliger vooraf een afspraak te maken op de telefoonnummers 089/46 97 30 (Bree).

### **Relatie tussen CLB en school**

De school en het CLB maken afspraken over de schoolspecifieke samenwerking en leggen die vast. Die samenwerkingsafspraken zijn besproken in de schoolraad.

Het CLB werkt vraag gestuurd vertrekkende van vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen naar de leerling. Het CLB zet de begeleiding slechts voort als de ouders van de leerling hiermee instemmen. Een minderjarige leerling kan zelf instemmen als hij voor zichzelf kan inschatten wat goed voor hem is (= bekwame leerling). Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind voldoende competent is om zelfstandig te

beslissen of hij/zij wil instemmen met de CLB-begeleiding.

De school heeft recht op begeleiding door het CLB. Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Het CLB deelt relevante informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is en de school deelt relevante informatie over de leerlingen in begeleiding. Leerlingen of de ouders van een niet bekwame leerling dienen hun toestemming te geven bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB. De school en het CLB houden allebei bij het doorgeven en het gebruik van deze informatie rekening met de geldende regels inzake het ambts- en beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

### **Relatie tussen CLB, de leerlingen en hun ouders**

Leerlingen en ouders kunnen het CLB ook rechtstreeks om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet. Het CLB, de school en de ouders dragen een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de begeleiding van een leerling.

Leerlingen en ouders kunnen zich niet verzetten tegen:

Als een leerling van school verandert, behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot de leerling is ingeschreven in een school die door een ander CLB wordt bediend.

Als een leerling voor een bepaalde periode niet ingeschreven is in de school, behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot het einde van de periode van niet-inschrijving.

Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van het kind (zie ook engagementsverklaring tussen school en ouders). Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen. Ook daar kan je je niet tegen verzetten. Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet.

Een ouder of leerling kan via de CLB-chat anoniem een vraag stellen of een verhaal vertellen aan een CLB-medewerker.

### **Ondersteuningsnetwerk**

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk:

Zorgloket Noord-Limburg

[Zorgloket.noordlimburg@katholiekonderwijs.vlaanderen](mailto:Zorgloket.noordlimburg@katholiekonderwijs.vlaanderen)

Telefoon: 011/34 07 13

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over de ondersteuning van je kind kan je terecht bij volgend aanspreekpunt voor ouders:

Dhr. Leo Van den Broek

Mevr. Elke Grondelaers

**3.4 Nuttige adressen**  
**Klachtencommissie**  
**Katholiek Onderwijs**  
**Vlaanderen**

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen  
Guimardstraat 1  
1040 Brussel  
02 507 08 72  
[klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen](mailto:klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen)

**Commissie inzake**  
**Leerlingenrechten**

Vlaamse Overheid  
Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODI  
Secretariaat commissie inzake Leerlingenrechten  
t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs)  
H. Consciencegebouw  
Koning Albert-II laan 15  
1210 Brussel  
02 553 93 83  
[commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be](mailto:commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be)

**Commissie Zorgvuldig**  
**Bestuur**

Vlaamse Overheid  
Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi  
t.a.v Frederik Stevens  
Koning Albert II-laan 15  
1210 Brussel  
02 553 65 56  
[zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be](mailto:zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be)

## DEEL II - Pedagogisch project

Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoog-school. Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kinderen verstrekt. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders van de school verwachten dat ze hen zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool.

De volledige tekst van de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vind je op de website van het katholiek onderwijs Vlaanderen: [www.katholiekonderwijs.vlaanderen/engagementsverklaring](http://www.katholiekonderwijs.vlaanderen/engagementsverklaring).

Met opvoeden en onderwijzen beogen leerkrachten de harmonische ontplooiing van de totale persoon.

OPVOEDEN en LEREN is gebaseerd op een draagvlak van  
STEUNEN, STUREN EN STIMULEREN:

*Om binnen de grenzen te blijven hebben kinderen STURING en grenzen nodig van hun opvoeders en begeleiders. Ze worden GESTEUND in hun ondernemen en ze worden GESTIMULEERD door samen dingen te doen en te beleven.*





## **CHRISTELIJK GEINSPIREERD**

We kiezen bewust voor een menswording van kinderen in veelzijdige verbondenheid met:

- zichzelf als persoon, want iedereen is uniek
- de anderen
- de gemeenschap
- de wereld, de dingen, de natuur, de cultuur
- God

We verhogen de relationele competentie van kinderen door op een geduldige, respectvolle manier in te spelen op de eigen identiteit.

Aan de hand van belangstellingscentra en godsdienstthema's maken we verbinding met een diepere werkelijkheid die we God noemen via eigentijdse belevingen en geïnspireerd door waarden: dankbaarheid, eerlijkheid, medeleven, solidariteit, respect, vergevingsgezindheid, verwondering, verantwoordelijkheid.

Wij beleven ons christen-zijn en staan open voor andersdenkenden.

Er wordt uitgegaan van vijf ontwikkelingsdomeinen:

- werken aan (zelf)vertrouwen
- werken rond eigen gevoelens
- werken aan inlevingsvermogen in de andere(n)
- werken aan sociale competentienadenken over waarden en normen

## **VEILIG KLASKLIMAAT – LEERSTIJLEN**

Welbevinden behoort tot de basisbehoeftes van de leerlingen en is noodzakelijk om tot ontwikkeling te komen in het leerproces.

We zorgen voor een aangename, pedagogische ruimte waarin de leerlingen met hun verschillende leerstijlen: (denker, doener, dromer, beslisser) begeleid worden naar verdere ontwikkeling in hun leerproces.

De leerkracht integreert een brede waaier van werkvormen waarbij kinderen al spelend, experimenterend en handelend kunnen leren van elkaar en van hun begeleider.

## **ZELFSTURING**

Leerlingen worden gestimuleerd om zelfredzaam te zijn om eigen keuzes te kunnen maken, om hun sterktes en hun talenten te ontdekken, om zelf tot oplossingen te komen voor allerlei problemen.

## **VAARDIGHEDEN**

Voor alle kinderen worden de ontwikkelingsdoelen en de eindtermen nagestreefd. We gaan mee met vernieuwingen zodat ze hun vaardigheden zo ruim mogelijk kunnen ontwikkelen.

### ***Cognitieve vaardigheden:***

Via leerplandoelen zorgen we voor differentiatie om basisleerstof te beheersen en zorgen we voor uitdagingen en extra stimulansen om uitbreidingsleerstof te oefenen en zich eigen te maken.

### ***Muzische vaardigheden:***

De muzische opvoeding bekleedt een bijzondere plaats in de harmonische persoonlijkheidsontwikkeling. Door de ontwikkeling van het muzische leren kinderen de wereld om zich heen en de eigen innerlijke ervaringswereld intensiever beleven, begrijpen en ervan genieten.

We laten hen in alle muzische domeinen (beeldopvoeding, muzikale opvoeding, dramatisch spel, bewegingsexpressie, muzisch taalgebruik) beschouwend ontdekken en bewonderen wat anderen willen uiten met hun creaties. Tevens laten we hen zelf experimenteren en creëren wat hen beroert. Muzisch omgaan met media wordt hierin verweven.

### ***Relationele - Sociale vaardigheden:***

We beogen de harmonische ontwikkeling van de totale persoon. We bieden een geordend geheel aan van hart, handen en hoofd waarbij dynamisch-affectieve, psychomotorische en cognitieve componenten op elkaar inwerken.

Relationele vorming is het leren dat de ontwikkeling van de persoon ondersteunt op gebied van:

- de vorming van een positief en realistisch zelfbeeld,
- het leren omgaan met eigen en andermans gevoelens,
- het verhogen van het inlevingsvermogen in anderen,
- het verwerven van sociale competenties,
- de ontwikkeling van waarde- en normbesef.

### ***Technische vaardigheden:***

We zorgen ervoor dat het technisch bewustzijn zich verder kan ontwikkelen. Kinderen leren elementaire technische principes begrijpen en leren ook eenvoudige technische handelingen uit te voeren.

### **CREATIVITEIT**

*Fantasie is belangrijker dan weten, want het weten is begrensd (Einstein)*

We stimuleren binnen alle leerdomeinen de leerlingen tot creatief denken en handelen om te komen tot creatieve oplossingen, voorstellingen, belevingen en realisaties.

Als strategie stimuleren we volgende fases: Ontdekken, Ontluiken, Ontwerpen,

Ontplooien. **BREDE ZORG**

We werken voor alle leerlingen aan een brede basiszorg. Het is onze bekommernis om alle leerlingen optimale ontwikkelingskansen te geven. We stellen ons actief open voor al wie in onze maatschappij, op welke manier ook, kansarm is of niet alle kansen krijgt. Het is de zorg om leerlingen vanuit hun talenten en mogelijkheden als totale persoon te laten ontwikkelen, gericht op alle domeinen.

Via een positieve benadering en door te focussen op wat goed gaat bij kinderen steunen, stimuleren en sturen we hen in hun verdere groei.

Door het aanbieden van structuur, ondersteunende hulpmiddelen en moderne media prikkelen we hen en dagen hen uit tot graag leren om zich te verbinden met hun leertaken.

### **INITIATIEF (AUTONOMIE)**

De leerkracht hanteert een coachende leerkrachtstijl waardoor hij begeleider is van het leerproces van het kind. Hij laat leerlingen interactief samenwerken in wisselende groeperingsvormen om het leren van elkaar te bevorderen om zo kansen te bieden tot fundamenteel leren

Moderne media worden aangewend, geïntegreerd in de lessen en ter beschikking gesteld van de leerlingen zodat zij op een behendige, zelfredzame en kritische manier kunnen participeren aan de complexe, veranderlijke wereld. Zo kunnen ze gedreven door hun ambitie en met vertrouwen naar de toekomst vooruit kijken.

### **TALENTEN**

Een talent is een groeipotentieel, een kiem waarin heel wat mogelijkheden vervat zitten die - mits veel motivatie en stimulansen - kansen bevat om uit te groeien tot een bijzonder iets.

We stemmen ons onderwijsaanbod af op interesses en talenten van leerlingen.

We inspireren de leerlingen om hun sterktes te leren kennen, om vanuit een positief zelfbeeld en vol vertrouwen te groeien naar een respectvolle tiener in hun verdere ontwikkeling naar volwassenheid.

### **FEEDBACK EN EVALUATIE**

Via feedback en evaluatie waarderen we het unieke van iedere leerling.

Hier stellen we ons als doel om de evolutie in het leerproces van het kind aan te geven. We laten hen groeien in hun kennis, hun vaardigheden en hun competenties.

Door het geven van positieve feedback motiveren we de leerlingen en geven we de groei aan in functie van de gestelde leerdoelen. Door allerlei vormen van zelfevaluatie geven we de leerlingen de mogelijkheid om te reflecteren op hun welbevinden, hun betrokkenheid en hun eigen leerproces.

Om een beeld van de totale ontwikkeling te krijgen hebben we niet enkel oog voor het product maar ook voor het proces. Op deze manier verwerven leerlingen een breed draagvlak van competenties om goede keuzes te maken naar een verdere studieloopbaan.

### **SAMEN SCHOOL**

Een leer- en leefgemeenschap kan harmonisch ontwikkelen als er afspraken en grenzen bepaald worden.

Om een breed draagvlak uit te bouwen werken we samen met externe partners: CLB, buurt, gemeente, politie, parochie, provincie, secundaire scholen, scholengemeenschap, ouders, logopedisten, kinesisten, allerhande sportorganisaties, pedagogische begeleidingsdiensten, nascholingscellen, ...

Vanuit deze visie tonen we de kwaliteit van ons onderwijs aan om de doorstroming naar het middelbaar onderwijs op maat van elk kind mogelijk te maken.

## DEEL III - Het reglement

### 1 Engagementsverklaring

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel je volle steun. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

Op afgesproken momenten evalueren we samen de engagementen en het effect ervan.

Oudercontacten.

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school.

In het begin van het schooljaar organiseren we algemene ouderavonden waarop de werking wordt toegelicht door de leerkrachten.

Na elke evaluatieperiode plannen we in het lager onderwijs een individueel contact met de ouders. De ouders worden geïnformeerd door de klastitularis en ondersteuners over het ontwikkelings- en leerproces van hun kind. In het lager onderwijs zijn er 3 evaluatieperiodes; leerling en ouders ontvangen de weerslag hiervan in een rapport.

In het kleuteronderwijs worden ook individuele oudercontacten georganiseerd in de periode februari/maart. Occasionele oudergesprekken worden met betrokken personen afgesproken.

Wanneer u een zorgvraag heeft, wacht dan niet om contact op te nemen met de klastitularis, de zorgcoördinator of met de directie.

Een gesprek met de leerkracht kan altijd voor of na de lessen, als de leerkracht vrij is van toezicht. Nooit tijdens de lessen zonder toestemming van de directie.

We verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.

We engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van je kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

We vinden de aanwezigheid van je kind op school belangrijk. We verwachten dat je kind regelmatig en op tijd naar school komt. De voldoende aanwezigheid van je kind op school draagt bij tot een succesvolle schoolloopbaan van je kind.

De aanwezigheid van gedurende het volledige kleuteronderwijs is belangrijk. Kleuters moeten voldoende aanwezig zijn in de eerste en tweede kleuterklas om recht te hebben op de kindertoeslag. Meer info op <https://www.groeipakket.be>

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De afwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

Daartoe moeten wij de afwezigheden van je kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

We vragen je als ouder te engageren je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. Wij verwachten dat u ons verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

Het CLB waarmee we samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dit aan de overheid.

Je kan steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

#### Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een beleid in verband met leerlingenbegeleiding. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem (LVS). Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke redelijke aanpassingen er nodig zijn. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

We zullen in overleg met jou als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van jou als ouder verwachten.

Wij verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

#### Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands en niet alle kinderen starten hun schoolloopbaan met dezelfde taalvaardigheid Nederlands. Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou als ouder verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen (taaltraject/taalbad voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands.

- Dit kan onder meer door:
- Zelf Nederlandse lessen te volgen.
- Je kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen.
- Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van je kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen,...
- Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is. (volgens de gemeentelijke regels).
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.

- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige cultuurgroep.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)
- Je kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.
- Je kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.
- Je kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.
- Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.
- Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze je kind zelf te laten lezen.
- Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met je kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders.
- Je kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.
- Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.
- Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen.

## 2 Inschrijvingen en toelatingen van leerlingen

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze *website*.

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement.

Eenmaal ingeschreven:

De inschrijving van je kind kan enkel stoppen in de gevallen die wettelijk zijn opgesomd.

De inschrijving van je kind eindigt wanneer je beslist om je kind van school te veranderen of wanneer je kind bij wijze van tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten.

Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig is, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om de leerling (al dan niet op vraag van de ouders) studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we opnieuw jouw schriftelijk akkoord vragen. Indien je niet akkoord gaat met de wijziging, dan wordt de inschrijving van je kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

### 2.1 Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs

Je kind kan pas instappen in het lager onderwijs als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. Hiertoe dient het vanaf 1 september 2020 - 290 halve dagen aanwezig te zijn geweest in het

kleuteronderwijs in het vorige schooljaar. In de infobrochure onderwijsregelgeving kom je onder punt 3.1.2. meer te weten over die voorwaarden.

### **Screening niveau onderwijstaal**

Onze school moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt een taalscreening uitvoeren. Indien onze school op basis van de resultaten van de screening het nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind. Deze taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers, zij krijgen sowieso een aangepast taaltraject.

### **2.2 Weigeren/ontbinden van inschrijving**

Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten in de school.

Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan de school. De school zal mogelijkheden naar redelijke aanpassingen onderzoeken. Bij het onderzoek houdt de school, in overleg met de ouders en het CLB, rekening met:

- De verwachtingen van de ouders ten aanzien van het kind en ten aanzien van de school;
- De concrete ondersteuningsnoden van de leerling op het vlak van leergebieden, sociaal functioneren, communicatie en mobiliteit;
- Een inschatting van het regulier aanwezig draagvlak van de school inzake zorg;
- De beschikbare ondersteunende maatregelen binnen én buiten het onderwijs;
- Het intensief betrekken van de ouders bij de verschillende fasen van het overleg- en beslissingsproces.

Wanneer de ontbindende voorwaarden niet vervuld zijn om het kind de nodige specifieke ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging zal de school het kind niet definitief inschrijven.

Wanneer je kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde. Als na de inschrijving pas blijkt dat er zo'n verslag is, wordt ze automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde.

Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum in het leerjaar dat de school bepaalt. Een beslissing volgt binnen een redelijke termijn en uiterlijk na 60 kalenderdagen. Indien na het overleg de school de disproportionaliteit van de aanpassingen bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperiodes niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit.

Wanneer je kind niet beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, maar tijdens de schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor hem/haar wijzigt en de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat voormeld verslag nodig is, organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

De maximumcapaciteit van onze school :

- Kleuterschool Centrum, Kloosterstraat 9 : 200
- Kleuterschool Berenheide, Eikenstraat 4 : 30
- Kleuterschool Plockroy, Plockroy 67 : 25
- Lager Onderwijs Centrum 1-2-3, Kloosterstraat 9: 200
- Lager Onderwijs Centrum 4-5-6, Kloosterstraat 4: 200
- Lager Onderwijs Plockroy, Plockroy 67: 52

### **3 Ouderlijk gezag**

#### **3.1 Zorg en aandacht voor het kind**

Als school bieden we een luisterend oor aan voor al onze leerlingen. Ook voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

#### **3.2 Neutrale houding tegenover de ouders**

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

#### **3.3 Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders**

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen. Op de website kan en de nodige formulieren downloaden en afdrukken.

- Afspraken i.v.m. de agenda, brieven (Gimme), ...;
- Afspraken in verband met oudercontact.

#### **3.4 Co-schoolschap**

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan je kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen school lopen. De school moet de inschrijving van een leerling weigeren als de ouders hun kind tijdens het schooljaar afwisselend in verschillende scholen in- en uitschrijven.

### **4 Organisatie van de leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau**

#### **4.1 Overgang binnen hetzelfde onderwijsniveau**

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB of je kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Vindt de school het nodig dat je kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor je kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van jou als ouder schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school



geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind.

Het is de school die beslist in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt.

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom (bv. in de kleuterschool na een instapdatum).

In het lager onderwijs is er een herindeling van de klasgroepen na het 1<sup>e</sup> en het 4<sup>e</sup> leerjaar.

#### **4.2. Overgang tussen onderwijsniveaus**

Bij de overgang tussen onderwijsniveaus (bv. van kleuter naar lager onderwijs) heb jij als ouder beslissingsrecht of jouw kind de overgang al dan niet maakt, als voldaan is aan de toelatingsvoorwaarden.

### **5 Afwezigheden**

Dit punt is van toepassing op leerplichtige leerlingen en 5-jarige kleuters. Kleuters zijn leerplichtig vanaf het schooljaar waarin ze 5 jaar worden. De andere kleuters zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

#### **5.1 Wegens ziekte**

- Is je kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.
- Is je kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar.
- Is je kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen het ziektebriefje aan de klastitularis. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

#### **5.2 Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

De afwezigheid van je kind kan in een aantal situaties gewettigd zijn. Voor deze afwezigheden is geen toestemming van de directeur nodig. Je verwittigt de school wel vooraf van deze afwezigheid. Je geeft ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staft, af aan de school.

Voorbeelden hiervan zijn:

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant;
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank;
- het vieren van een feestdag dat hoort bij je geloof (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants - evangelische godsdienst).
- ...

### 5.3 Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is

Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie. Het betreft hier de afwezigheid wegens:

- de rouwperiode bij een overlijden;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen)
- revalidatie tijdens de lestijden (zie punt 17);
- de deelname aan time-out-projecten;
- persoonlijke redenen in echt uitzonderlijke omstandigheden.

**Opgelet:** Het is niet de bedoeling dat aan ouders toestemming gegeven wordt om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een lager schoolkind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

### 5.4 Problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep. Er zijn daarnaast ook gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs (zie ook de engagementsverklaring en infobrochure onderwijsregelgeving).

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteert zij het CLB en kan er een begeleidingstraject opgestart worden. De ouders worden in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

## 6 Onderwijs aan huis

Als je kind wegens chronische ziekte of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moet je als ouder een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen. Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan voeg je een medisch attest toe waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Heeft je kind een chronische ziekte, dan heb je een medisch attest van een geneesheer-specialist nodig dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.

Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan kan tijdelijk onderwijs aan huis pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen. Als de ziekteperiode van je kind noodgedwongen wordt verlengd of als je kind na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis binnen 3 maanden hervalt, moet je kind geen wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen meer doorlopen om opnieuw tijdelijk onderwijs aan huis te krijgen. Je hoeft ook niet opnieuw

een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

Heeft je kind een chronische ziekte, dan heeft je kind recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid. Deze uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze. De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele schoolloopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dit dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

Je kind moet daarnaast op 10 km of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan kan de school tijdelijk onderwijs aan huis organiseren maar is daar niet toe verplicht.

Als je kind aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je als ouder op de mogelijkheid van tijdelijk onderwijs aan huis wijzen. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van tijdelijk onderwijs aan huis vervuld zijn, kan de school hiermee van start gaan.

De directeur zal dan op zoek gaan naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van het kind. Tijdelijk onderwijs aan huis is gratis.

### **Synchroon internetonderwijs**

Daarnaast kan een leerling die door ziekte of ongeval tijdelijk, langdurig of veelvuldig niet in staat is om de lessen bij te wonen, een aanvraag indienen voor synchroon internetonderwijs<sup>13</sup> De aanvraag gebeurt via de website [www.bednet.be](http://www.bednet.be). Synchroon internetonderwijs is gratis.

Synchroon internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school maakt dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie. Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

## **7 Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten)**

Je kind is verplicht deel te nemen aan extra-murosactiviteiten die minder dan één schooldag duren. Dat zijn normale schoolactiviteiten. We streven er als school naar om alle kinderen te laten deelnemen aan extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren. Die activiteiten maken namelijk deel uit van het onderwijsaanbod dat we aan je kind geven. Hieronder vind je een overzicht van die schooluitstappen:

- Jaarlijkse zeeklassen voor de leerlingen van het 5<sup>de</sup> Centrum (Prijs ca. 180,00 euro).
- Jaarlijkse bosklassen voor de leerlingen van het 6<sup>de</sup> Centrum (Prijs ca. 140,00 euro)
- De leerlingen van Plockroy 5-6 nemen afwisselend deel aan deze extra-murosactiviteiten: 1 jaar zeeklassen, 1 jaar bosklassen.

Door het schoolreglement te ondertekenen gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die worden georganiseerd. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren, dien je dat voorafgaand aan de betrokken activiteit schriftelijk te melden aan de school.

Leerlingen die niet deelnemen aan extra- mursactiviteiten moeten op de school aanwezig zijn.

## 8 Getuigschrift op het einde van het basisonderwijs

De klassenraad beslist welke leerlingen in aanmerking komen voor het getuigschrift basisonderwijs. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan een regelmatige leerling die in voldoende mate de eindterm-gerelateerde leerplandoelen heeft bereikt. Een leerling die geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, ontvangt een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

Een leerling met een getuigschrift basisonderwijs moet naar het 1<sup>ste</sup> leerjaar A, een leerling zonder getuigschrift basisonderwijs moet naar het 1<sup>ste</sup> leerjaar B

Een leerling die een individueel aangepast curriculum volgt, kan een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs. Als die leerling geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, ontvangt deze een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

### 8.1 Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift

Gedurende de hele schoolloopbaan van je kind zullen we communiceren over zijn leervorderingen. Je kan inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Je kan ook een kopie vragen.

Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen. De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag over de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs.

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. De getuigschriften worden uitgereikt in de laatste week van het schooljaar. De datum van uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep.

De toelatingsvoorwaarden voor het secundair onderwijs zijn:

Een leerling met een getuigschrift basisonderwijs start in de A-richting.

Een leerling zonder een getuigschrift basisonderwijs start in de B-richting.

### 8.2 Beroepsprocedure

Indien je als ouder niet akkoord zou gaan met het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kan je beroep instellen. Die beroepsprocedure wordt hieronder toegelicht.

Let op:

- wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend);

- wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
- 1 Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.  
  
Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen, bv. via e-mail, bij de directie.
  - 2 Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
  - 3 De directeur deelt het resultaat van dit overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
    - De directeur vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
    - De directeur vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ouders ontvangen per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
  - 4 Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

Dhr. Raf Franco  
Voorzitter Vzw Katholiek basisonderwijs Meeuwen-Gruitrode  
Breekiezel 27  
3670 Oudsbergen

*Wanneer de school open is, kunnen ouders het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. De ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum ze het hebben ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.*

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- *het beroep is gedateerd en ondertekend;*
- *het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).*

*Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.*

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- 5 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
6. De beroepscommissie zal steeds de ouders en hun kind uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon.
7. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd als onontvankelijk afwijzen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

## **9 Herstel- en sanctioneringsbeleid**

Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen leren uit de fouten die ze maken. Onze school wil hierop inzetten door dialoog en herstel alle kansen te geven. In overleg met de betrokkenen gaan we op zoek naar een gepaste maatregel of een mogelijke oplossing. Op die manier kunnen kinderen mee de verantwoordelijkheid nemen om een oplossing te zoeken voor het conflict of om hun fout goed te maken. Hiermee sluiten we als school tuchtmaatregelen niet uit. Het betekent wel dat we heel bewust ervoor kiezen om in bepaalde gevallen een tuchtmaatregel op te leggen.

### **9.1 Begeleidende maatregelen**

Wanneer je kind de goede werking van de school of het lesverloop hindert, kunnen we in overleg met je kind en eventueel met jou een begeleidende maatregel bepalen. De school wil hiermee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met de zorgjuf;
- een time-out:
- naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit kort met je kind besproken;
- Een begeleidingsplan. Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

## 9.2 Herstel

*Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. We nodigen de betrokkenen uit om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan.*

*Een herstelgerichte maatregel kan zijn:*

- *een herstelgesprek tussen de betrokkenen;*
- *een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep; een bemiddelingsgesprek;*
- *no blame-methode bij een pestproblematiek;*
- *een herstelgericht groepsoverleg (HERGO):*

*Dit is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtprocedure, zoals in punt 9.4.3 beschreven, voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Hij brengt je dan per brief op de hoogte.*

## 9.3 Ordemaatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden. Tijdens een ordemaatregel blijft je kind op school aanwezig.

Een ordemaatregel kan zijn:

- een verwittiging in de agenda;
- een strafwerk;
- een specifieke opdracht;
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie;

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

## 9.4 Tuchtmaatregelen

Let op: wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

Wanneer het gedrag van je kind de goede werking van de school ernstig verstoort of de veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen belemmert, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen. Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een leerplichtige leerling in het lager onderwijs.

### 9.4.1 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen;
- een definitieve uitsluiting.

#### **9.4.2 Preventieve schorsing als bewarende maatregel**

In uitzonderlijke situaties kan de directeur in het kader van een tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om de leefregels te handhaven én om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan jou meegedeeld. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.

#### **9.4.3 Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting**

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend.)

Bij het nemen van een beslissing tot tijdelijke en definitieve uitsluiting wordt **de volgende procedure** gevolgd:

- 1 De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- 2 De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de ouders en hun kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
- 3 Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon recht op inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
- 4 Na het gesprek brengt de directeur de ouders binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

Samen met het CLB zoeken we naar een nieuwe school. Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet

Het schoolbestuur kan de betrokken leerling weigeren als die het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.



#### **9.4.4 Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting**

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

In geval van een definitieve uitsluiting heb je als ouder één maand de tijd om je kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

#### **9.5 Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting**

Let op: wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend.)

Ouders kunnen tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dit kan via aangetekende brief:

Dhr. Raf Franco  
Voorzitter VZW Katholiek Basisonderwijs Meeuwen-Gruitrode  
Breekiezel 27  
3670 Oudsbergen

*of*

*Wanneer de school open is, kunnen ouders het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum ze het hebben ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.*

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- *het beroep is gedateerd en ondertekend;*
- *het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).*

*Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.*

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
3. De beroepscommissie zal steeds de ouders en de leerling uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd als onontvankelijk afwijzen.

## **10 Bijdrageregeling**

Hieronder vind je een lijst met de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maak je er gebruik van, dan moet je er wel voor betalen. In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dit laatste betekent dat het bedrag dat je zal moeten betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

| <b>Verplichte activiteiten</b>   | <b>Prijs</b>    |
|--|-----------------|
| Culturele activiteiten (meestal twee per jaar)   | 3,50/activiteit |
| Sportactiviteiten ingericht door het Gemeentelijk Sportcentrum   | 3,50/activiteit |
| Sportdag van de school: activiteiten in de sporthal + schaatsen (lager onderwijs)  | Ca. 12,00       |
| Voor de les bewegingsopvoeding stelt de school een <ul style="list-style-type: none"> <li>• T-shirt- een broek en een turnzak ter beschikking</li> </ul> | 24,00           |
| Schoolreis (afhankelijk van de bestemming)   | Ca.20,00        |
| Sportweek voor het 3 <sup>de</sup> leerjaar  | 10,00           |
| Kleuteronderwijs: max. € 45/schooljaar<br>Lager onderwijs: Elk leerjaar: max. € 90/schooljaar  |                 |

| <b>Niet verplicht aanbod</b>  | <b>Prijs</b> |
|---|--------------|
| Drank   | 0,50         |
| Nieuwjaarsbrieven   | 0,60         |
| Er bestaat een mogelijkheid zich te abonneren op:<br>Doremini, Doremix en Doremi  |              |
| Jaarabonnement  | 44,00        |
| Zonnekind, Zonnestraal, Zonneland:  |              |
| Jaarabonnement  | 46,00        |
| Vlaamse filmpjes, leeskriebel ...   |              |
| Sportsnack  |              |
| Door de christelijke inspiratie van onze school worden de leerlingen aangemoedigd deel te nemen aan spaaracties die kaderen in deze sfeer (Broederlijk Delen, missiemaand, Damiaanactie, Kom op tegen kanker...). |              |

| <b>Meerdaagse uitstappen</b>                            | <b>Prijs</b> |
|---|--------------|
| Max. € 445 per kind voor volledige duur lager onderwijs |              |
| Zeeklassen 5 <sup>e</sup> leerjaar                      | 180,00 €     |
| Bosklassen 6 <sup>e</sup> leerjaar                      | 140,00 €     |
| Plockroy: afwisselend, 1 jaar zee- en 1 jaar bosklassen |              |

### **10.1 Wijze van betaling**

Vanaf dit jaar starten wij met een leerlingenrekening. U ontvangt een rekening einde december, einde maart en einde juni.

*Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.*

### **10.2 Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?**

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met de directeur. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

Bij afwezigheden en annuleringen kunnen kosten worden aangerekend. Dat gebeurt als de school kosten heeft gemaakt en deze niet kan recupereren.

## **11 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning**

In de mate van het mogelijke vermijdt onze school het verdelen van reclame aan de leerlingen. Alleen aankondigingen van culturele of sportieve activiteiten in Oudsbergen kunnen aan de kinderen worden meegegeven. Louter commerciële mededelingen worden geweerd.

De school doet voor de organisatie van haar schoolfeest beroep op geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning. De namen van deze sponsors worden opgenomen op een folder. Voor alle andere gevallen van mogelijke sponsoring zoals het bedelen van boekjes, folders, spellen of

andere producten, oordeelt het schoolbestuur of de sponsorovereenkomst verantwoord is. Reclame en sponsoring moeten o.a. steeds in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen, verenigbaar met de pedagogische taak van de school, geen aantasting betekenen van de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs.

Als ouders het niet eens zijn met de beslissingen van de school over sponsoring kunnen zij daarover klacht indienen bij de Commissie Zorgvuldig Bestuur van het Departement Onderwijs.

## **12 Vrijwilligers**

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De vrijwilligerswet verplicht de scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren. De school doet dit via onderstaande bepalingen.

Opgelet: Iedere vrijwilliger rijdt met een verzekerd voertuig.

Bij een ongeval tijdens het vervoeren van leerlingen zijn de vrijwilligers steeds verzekerd (door eigen verzekering) voor de eventuele schade aan hun eigen voertuig en de eigen letsels.

### **Organisatie**

VZW Katholiek Basisonderwijs Meeuwen-Gruitrode.

Personeelsverantwoordelijke Dhr. Jaak Kerkhofs.

#### *Verplichte verzekering*

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers.

Het verzekeringscontract werd afgesloten bij IC-verzekeringen Hasselt.

Het omvat de polis "Beroepsaansprakelijkheid van scholen". De polis ligt ter inzage bij de directie.

#### *Vrije verzekering*

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op de weg naar - en van de activiteiten.

Het verzekeringscontract werd afgesloten bij IC-verzekeringen Hasselt.

Het omvat de polis "Arbeidsongevallen". De polis ligt ter inzage bij de directie.

#### *Vervoer*

De auto die gebruikt wordt tijdens dit vrijwilligerswerk in opdracht van de school werd verzekerd door de school. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij Interdiocesaan Centrum vzw. Het omvat de polis "Omnium auto beroepsopdrachten". De polis ligt ter inzage bij de directie.

## *Vergoedingen*

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie voorziet in geen enkele vergoeding voor vrijwilligersactiviteiten.

## *Aansprakelijkheid*

De school is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van vrijwilligerswerk de school of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

Er wordt **geen onkostenvergoeding** voorzien.

Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Het gaat dan vooral om vrijwilligerswerk bij telefonische hulpverlening. Bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht normaal gezien niet van toepassing. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

## **13 Welzijnsbeleid**

### **13.1 Preventie**

#### ***Brandveiligheid***

Hiervoor gelden concrete regels in afspraak met de brandweer. Jaarlijks wordt er een evacuatie-oefening gedaan met de leerlingen zodat ze weten wat te doen en waar te verzamelen in een noodsituatie.

### **13.2 Verkeersveiligheid**

Tijdens de speeltijden horen de leerlingen op de speelplaats te zijn.

Het is ten strengste verboden tijdens de speeltijd of de middagpauze (voor de leerlingen die blijven eten) de speelplaats te verlaten.

De leerlingen nemen de veiligste weg rechtstreeks naar huis. Om uw kind 's middags en 's avonds veilig naar huis te begeleiden, richt de school rijen in. Voor de veiligheid van de kinderen gelieve de schoolrij niet te onderbreken.

Wij vragen dat, in het belang van de veiligheid van onze kinderen, de vestjes en fietshelmen gedragen worden:

- bij verplaatsingen van en naar school.
- bij alle schooluitstappen en verplaatsingen.
- bij gezinsuitstappen per fiets.

#### **Fietsen en oversteken Dorpsstraat**

- Stap af voor het oversteken zowel bij het naar school komen als bij het naar huis gaan.
- 's Morgens worden de fietsen ordelijk in de rekken geplaatst.
- Bij het naar huis gaan stellen de fietsers zich per twee op, op de afgesproken plaats. De fiets wordt aan de hand gehouden. Er wordt pas gefietst wanneer de begeleidende leerkrachten dit aangeven. In de rij blijft men per twee. Er wordt niet gekoerst en niet voorbijgestoken!

- Kinderen die 15 min. na het einde van de lessen niet zijn afgehaald, worden naar Pagadder gebracht.
- Kinderen die 's middags naar huis gaan en moeten oversteken, worden overgezet door leerkracht
- 's Morgens en 's avonds is er een GO aan de Dorpsstraat – Torenstraat en Weg op Bree – Luttelmeeuwen.

### Voor de veiligheid van uw kinderen: (Beemdstraat)

#### *Brengen van de kinderen.*

Begeleid de kinderen tot aan de poort van de fietsenstalling of de poort aan de speelplaats. Neem afscheid en laat de kinderen niet meer terugkomen eens ze op de speelplaats zijn. Blijf zelf niet aan de poort wachten, ga dadelijk verder. Kleuters mogen begeleid worden tot in de klas.

#### *Afhalen van de kinderen.*

Kom stipt op het einduur naar de speelplaats.

De kleuters worden afgehaald aan de klassen. De leerlingen van 1-2-3 worden doorgelaten als de leerkracht de ouders ziet. Blijf wachten in de buurt van de poort zodat de leerkrachten beter overzicht kunnen houden op de kinderen. De kinderen die niet afgehaald zijn, worden naar Pagadder gebracht.

De leerlingen van 4-5-6 worden door leerkrachten begeleid naar de Beemdstraat.

#### *Gemachtigde opzichters:*

De gemachtigde opzichters (GO's) helpen de kinderen voor en na schooltijd bij het oversteken van de Dorpsstraat en Weg op Bree (gevaarlijke oversteekplaatsen). De GO's zijn enkel bevoegd om voetgangers te begeleiden bij het oversteken. Fietsers steken over met de fiets aan de hand. Ouders hebben steeds de eindverantwoordelijkheid over hun kind bij de verplaatsingen van en naar school. Omwille van een tekort aan gemachtigde opzichters kunnen wij niet garanderen dat er op elk moment gemachtigde opzichters aanwezig zijn.

Ben jij bekommerd om de veiligheid van onze schoolkinderen en wil je het team van de gemachtigde opzichters versterken? Neem dan contact met de schooldirectie, de lokale politie of de gemeentelijke dienst samenleven. [samenleven@oudsbergen.be](mailto:samenleven@oudsbergen.be)

### **13.3 Medicatie**

Wanneer je kind ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden je kind op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

In uitzonderlijke gevallen kan de ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. Een formulier is af te halen van de website!

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oogindruppeling of oorindruppeling, mogen niet

worden gesteld door ongekwalificeerd schoolpersoneel. *Samen met de ouders zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.*

#### **13.4 Stappenplan bij ongeval of ziekte**

- Algemeen

Wij zijn verzekerd bij volgende maatschappij :

IC-verzekeringen

Kempische Steenweg 404

3500 Hasselt. Tel. 011/87 04 88

De kinderen zijn verzekerd voor ongevallen op weg van en naar de school en in de school. Na een schoolongeval worden de kinderen behandeld door een dokter naar keuze van de ouders.

De schoolverzekering staat niet in voor schade aan kleding of andere persoonlijke voorwerpen. Daarvoor raden wij een familiale verzekering burgerlijke aansprakelijkheid aan.

De school is niet aansprakelijk voor diefstal.

De directie wordt verwittigd bij een ongeval.

- Procedure

De directeur of leerkracht vult bij een ongeval het verzekeringsformulier in en verwittigt zo vlug mogelijk de ouders.

Na bezoek aan dokter of ziekenhuis worden door de ouders alle onkostennota's bijgehouden.

De ouders laten de uitgavenstaat invullen door het ziekenfonds en bezorgen alle documenten in verband met het ongeval aan de directie, die ze verstuurt naar de verzekeringsinstelling.

De verzekering betaalt de overblijvende kosten terug op de rekening van de ouders. Daarvoor dient een bankrekeningnummer aan de directie bezorgd te worden. Indien het ongeval gebeurt op weg naar huis moet de directie zo snel mogelijk en liefst nog dezelfde dag verwittigd worden.

#### **13.5 Rookverbod**

Er geldt een permanent rookverbod op school. Het is dus verboden te roken in zowel gesloten ruimten van de school als in openlucht op de schoolterreinen. Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Als je vindt dat het rookverbod op onze school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directeur.

Ook verdamers zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

Er is ook een rookverbod tijdens de extra-murosactiviteiten.



## **14 Afspraken en leefregels**

### **14.1 Gedragsregels**

De kinderen gedragen zich steeds vriendelijk en beleefd tegenover elkaar, de directie, de leerkrachten en de bezoekers van de school. Ze letten op hun woordenschat en tonen respect voor anderen en andermans zaken, ook op weg van en naar school. Het project MEGA in het 6<sup>e</sup> lj (Plockroy 5+6) helpt de kinderen weerbaar maken, het project gezonde voeding leert hen gezond omgaan met de voeding en het project afval leert hen afval sorteren en voorkomen.

#### ***Toegang tot de klaslokalen, de speelplaats, de toiletten***

De leerlingen van de lagere school gaan na het belsignaal in de rij staan waarna ze in stilte met de leerkracht naar de klas gaan of begeven zich in stilte naar de klas, in samenspraak met de leerkrachten.

Wie een kleuter naar de juf of meester wil brengen, wacht buiten de grote of de kleine schoolpoort tot de bel rinkelt. Maak het afscheidsmoment, in de rij of in de gang, zo kort mogelijk.

Tijdens de speeltijden blijven er geen leerlingen in de klas.

Geef even een briefje mee indien de kinderen wegens omstandigheden niet buiten mogen spelen. Deze leerlingen blijven in het daartoe voorziene lokaal.

Voor iedere vestigingsplaats is er een schoolreglement voor speelplaats, eetzaal, gangen, toiletgebruik, veiligheid...

Deze komen in het begin van het schooljaar met de klastitularis en leerlingen uitvoerig aan bod.

#### ***De middagpauze.***

De ouders spreken bij het begin van het schooljaar af of de kinderen in de school, thuis of elders blijven eten.

Bij wijziging laten de ouders dit schriftelijk weten aan de klastitularis. De leerlingen die blijven eten, verzamelen aan de eetzaal en volgen dan de instructies van de leerkracht die toezicht heeft. Drank kan verkregen worden in de eetzaal.

#### ***Te laat komen***

We verzoeken u er over te waken dat uw kind steeds op tijd op school is.

Zo kan men onmiddellijk met de geplande activiteiten starten en wordt de klas niet gestoord door telatkomers.

Het is nodig de kinderen zin voor stiptheid bij te brengen.

Dit geldt zowel voor de kleuterschool als voor de lagere school.

Bij herhaaldelijk te laat komen wordt aan de ouders schriftelijk verzocht rekening te houden met de lesuren van de school. Na een tweede schriftelijke verwittiging zal de directie contact opnemen met de ouders en de leerlingen.

### **14.2 Kleding en gevonden voorwerpen**

- We verwachten dat de leerlingen van onze school zich kleden en verzorgen op een wijze die getuigt van respect voor zichzelf, de medeleerlingen en de leerkrachten. Kledij,

schoeisel en haartooi moeten voldoen aan de elementaire regels van hygiëne en veiligheid. Wij dringen er op aan persoonlijke voorwerpen als boekentassen, kledingstukken (ook turnkledij en zwemkledij) te merken met de naam van de leerling.

- Groot is het aantal handschoenen, mutsen, zakdoeken, turnpantoffels, enz... dat verloren raakt, weer gevonden wordt en dan van niemand blijkt te zijn. De gevonden voorwerpen blijven gedurende een lange periode bewaard. Indien uw kind iets mist, informeer eens aan school. Meestal kunnen we deze zaken terugbezorgen. Eveneens is dit euvel afdoende te bestrijden door de naam van het kind er in te zetten. Soms wordt er een foto op Gimme geplaatst van gevonden voorwerpen.

Een goed hulpmiddel om verlies van voorwerpen te voorkomen, is het merken met de naam.

### 14.3 Persoonlijke bezittingen

GSM: Leerlingen gebruiken geen GSM op school! Ze kunnen een GSM bij hebben maar deze staat af en wordt in geen enkel geval op school gebruikt, niet om te bellen, niet om foto's te maken.

### 14.4 Milieu op school

Aan de leerlingen wordt gevraagd eerbied te hebben voor het milieu.

Hiervoor zullen actiepunten uitgewerkt worden, waardoor de leerlingen milieubewuster worden.

Deze actiepunten zullen meegegeven worden met de leerlingen zodat ook thuis meegewerkt kan worden.

We verzamelen geen PMD meer op school. Brikjes en plastic flesjes gaan terug mee naar huis. We willen het gebruik van herbruikbare flesjes aanmoedigen!

Mogen we vragen de kinderen gezonde dranken mee te geven (geen frisdranken met prik).

- Drinkkeuze: melk, chocomelk, plat water en bruis water en vruchtensappen

- Gezonde versnaperingen

Snoepen is één van de oorzaken van tandbederf. Hiervan is iedereen overtuigd.

Er mag geen snoep meegebracht worden naar de school.

Breng liefst een stuk fruit of een droog koekje mee.

We vragen ook de traktatie voor verjaardagen beperkt te houden vb. fruit, cake, wafels, koekje,...(geen speelgoed of snoepgoed)!!!

Houd je school netjes: papier en etensresten horen thuis in de vuilnisbakken.

Dit schooljaar loopt het project: **Oog voor lekkers**. Gelieve die dag geen koeken mee te geven.

Op donderdag helpen een aantal vrijwilligers bij het schillen en verdelen van het fruit.

Donderdag is het dus fruitdag! Via Gimme volgt concrete informatie.

### 14.5 Eerbied voor materiaal

Leerboeken en schriften worden door de school gratis ter beschikking gesteld.

Ze zijn duur en dienen met zorg te worden behandeld. De boeken moet men tijdig en in goede staat terugbrengen. Men maakt er geen aantekeningen in. Een degelijke schooltas voor het schoolmateriaal is aanbevolen.

Ouders controleren regelmatig de inhoud hiervan.

De kinderen schrijven niet op tafels, stoelen, banken, latten, muren... .

De school heeft recht om een schadevergoeding te vragen.

In de klas gebruiken ze hun banken om hun gerief in te bergen. Ze laten niets rondslingeren. Om zo weinig mogelijk de aandacht af te leiden voor wat er op school essentieel is, worden voorwerpen vreemd aan het schoolleven, zoals speelgoed, elektronisch speelgoed en luxe-spelletjes, thuis gelaten. Aan de school is het niet toegestaan speelgoed te ruilen. De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor gebeurlijke diefstallen.

#### **14.6 Afspraken rond pesten**

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Er wordt preventief gewerkt.

Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld gaat de school als volgt te werk:

Iedere melding wordt onderzocht. Een melding kan door leerlingen, ouders, leerkrachten.

Er volgen observaties door verschillende leerkrachten op verschillende momenten en plaatsen.

De leerkracht/zorgcoördinator organiseert gesprekjes met betrokken leerlingen.

De school heeft een plan: "SAMENWERKEN AAN EEN VRIENDENSCHOOL" om pestgedrag bespreekbaar te maken. Hierin zijn de 4 omgangsvormen en hun eigenschappen opgenomen: sociaal verkeer, ruzie maken, plagen, pesten.

Er volgt steeds een opvolging en er wordt feedback gegeven aan betrokken personen.

Tijdens de lessen van sociale vaardigheden komt dit item aan bod om leerlingen weerbaarder te maken.

"No Blame" kan worden toegepast, afhankelijk van de leeftijd en ernst van pestgedrag.

Vormen van digitaal pesten worden doorgegeven aan bevoegde instanties.

#### **14.7 Bewegingsopvoeding**

De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons bewegingsaanbod. Alle kinderen nemen deel aan de bewegingslessen. Alle leerlingen en kleuters krijgen deze lessen in de sportzalen van onze school en in de gemeentelijke sporthal

Benodigdheden voor de leerlingen van het LO:

- een turnzak
- een turnbroek
- een T-shirt met het embleem van de school
- turnpantoffels

Kostprijs, excl. turnpantoffels : 24 euro

#### **14.8 Afspraken i.v.m. zwemmen**

De zwemlessen gaan door in het zwembad te Bree (tel 089/ 46.40.32).

Dit wekelijks voor het Centrum en 2 wekelijks voor Plockroy voor 1-2-3-4 (5 à 6 keer per trimester). 5-6 gaat 1 keer per trimester zwemmen.

Het zwemmen en het busvervoer worden bekostigd door de gemeente waarvoor onze welgemeende dank.

Indien nodig wordt ook hier het aangepast curriculum toegepast voor de leerlingen met een beperking.

Benodigdheden : zwemzak voorzien van zwempak/-broek, badmuts, handdoek en kam/borstel.

Data van schoolzwemmen (maandag/vrijdag): zie zwemkalender (infoboekje).

#### **14.9 Huiswerk**

Wel of geen huistaak is een vraag waarover vele ouders van mening verschillen.

In onze school zijn er huistaken met de volgende bedoeling :

- Een opdracht zelfstandig leren uitvoeren.
- Een volgende klasdag voorbereiden (materiaal verzamelen, documentatie zoeken,...).
- Lessen oefenen als toepassing op behandelde leerstofpunten.
- Lezen of herhalen als voorbereiding op toetsen die volgen op korte of lange termijn.
- Geheugentraining.
- Leestraining.
- Leren leren = plannen

De frequentie en de hoeveelheid evolueren evenredig van eerste tot zesde leerjaar. Daarvoor werden er afspraken gemaakt in onze school.

### ***Belangrijk hierbij is :***

*voor de leerlingen :*

- Iedere dag oefenen met lezen in eerste en tweede leerjaar.
- Zelf de taak maken.
- Afgeven op het afgesproken tijdstip.

*voor de ouders :*

- Toezien dat de kinderen in een passende en rustige omgeving hun taken kunnen uitvoeren
- hun kind motiveren door belangstelling te tonen
- de leerkracht op de hoogte te brengen bij moeilijkheden.

### **14.10 Agenda van je kind**

Vanaf het tweede leerjaar

In de schoolagenda noteert de leerling zijn lessen, huiswerken en toetsen. Ook andere inlichtingen in verband met betalingen, vrije dagen of een mededeling van de klastitularis worden in de agenda geschreven of op Gimme geplaatst. Gelieve daarom dagelijks de agenda van uw kind in te kijken en minstens éénmaal per week te ondertekenen.

Mocht u een bericht hebben voor de leerkracht, dan kan u dit in de agenda noteren.

Het eerste en vijfde leerjaar krijgt wekelijks een blad mee.

### **14.11 Rapporteren over je kind**

Regelmatig worden gedurende het schooljaar toetsen afgenomen om de vorderingen te evalueren en bij te sturen. De afgenomen toetsen worden ook mee naar huis gegeven. De leerlingen brengen de ondertekende toetsen terug naar school op de volgende schooldag.

Rond november/december, maart en in juni worden alle vakken geëvalueerd.

In het (vierde) en het zesde leerjaar wordt het interdiocesaan proefwerk afgenomen. Dit omvat eveneens proeven over moedertaal en rekenen en WO / techniek. Het schoolrapport is een onderdeel van het leerlingvolgsysteem.

Om de leerlingen nog beter te volgen worden er in alle klassen in september en in januari toetsen afgenomen voor bepaalde aspecten van rekenen en taal. Dit Leerlingvolgsysteem is een intern evaluatiesysteem.

De verwerking en de bespreking hiervan dragen bij tot het handhaven van het klassenpeil en dit van de individuele leerling. Zo nodig wordt per klas of voor bepaalde leerlingen een handelingsplan opgesteld om de resultaten voor bepaalde leerstofonderdelen te verbeteren (binnenklas-differentiatie).

Toetsen zijn geen doel op zich, maar een middel om te weten welke doelen door de leerlingen verworven zijn of niet.

## **15 Leerlingenevaluatie**

Wij willen leerlingen breed evalueren en bekijken steeds de totale ontwikkeling en de ontwikkeling van het leerproces. Vormen van zelfevaluatie worden toegepast, er wordt geëvalueerd met cijfers en met picto's. Bijkomende toelichtingen volgen op de oudercontacten.

## **16 Leerlingenbegeleiding**

Het gemeenschappelijk curriculum verloopt voor alle leerlingen volgens het leerplan Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt in dat we gericht de evolutie van uw kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem. Ons zorgbeleid is afgestemd op het zorgvademeccum waarin we volgende fases doorlopen :

Fase 0: brede basiszorg door leerkracht

Fase 1: verhoogde zorg: door leerkracht – zorgco -ondersteuner

Fase 2: uitbreiding van zorg: door leerkracht – zorgco – ondersteuner – externe begeleiders – ondersteuningsnetwerk

Fase 3: IAC – zorg op maat van het kind (leerdoelen worden op maat van het kind opgesteld en moet het de doelen van het gemeenschappelijk curriculum niet behalen)

De school werkt samen met het CLB. Dit zijn de concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en het CLB.

Vanaf fase 1 zullen we in overleg met u als ouder, vastleggen hoe de begeleiding van uw kind zal georganiseerd worden. Wij verwachten wederzijds engagement.

Wij zetten in ons zorgbeleid sterk in op een krachtige leeromgeving, breed kijken en opvolgen en onderwijs afstemmen op de behoeften van de leerlingen. Samen school maken door een grote betrokkenheid van alle partijen.

De school is verplicht om redelijke aanpassingen (waaronder DISCORDI) voor een leerling met specifieke onderwijsbehoeften. Ouders kunnen zich niet verzetten tegen het voorzien van redelijke aanpassingen.

Kinderen met zorg voor bepaalde types 3, 4, 6, 7 en 9 kunnen aanspraak maken op ondersteuning van het Ondersteuningsnetwerk, dit telkens in overleg met het CLB.

### **Zittenblijven**

Het decreet basisonderwijs geeft beslissingsrecht aan de ouders waar het gaat over de overgang van het kleuter- naar het lager onderwijs, van het lager naar secundair onderwijs en van het gewoon naar het buitengewoon onderwijs.



De klassenraad beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. De genomen beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind.

Het is de klassenraad die beslist in welke leerlingengroep een leerling terecht komt, ook als een kind in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert.

Bij betwisting is het de school (directie + klassenraad) die na advies van het CLB en na de ouders gehoord te hebben, de beslissing neemt of een kind mag overgaan naar het volgende leerjaar of niet.

## **17 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden**

In het gewoon basisonderwijs zijn er twee situaties te onderscheiden waarbij afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden kunnen plaatsvinden:

- revalidatie na ziekte of ongeval (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen);
- kinderen met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven. (Max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen).

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden. Deze regeling is alleen van toepassing voor een leerplichtige leerling.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na ziekte of ongeval toe te staan, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is;
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie als behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (bv. dyslexie of dyscalculie) toe te staan, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een bewijs van de diagnose of (wegens de privacy) een verklaring van het CLB dat het een stoornis betreft die is vastgelegd in een officiële diagnose;
- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod;

- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

De directeur van de school neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Deze beslissing wordt door de school aan de ouders meegedeeld.

## 18 Privacy

### 18.1 Welke informatie houden we over je kind bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen.

We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en -begeleiding. Bij sommige aspecten van de leerlingbegeleiding hebben we je uitdrukkelijke toestemming nodig.

De gegevens van je kind verwerken we hierbij met Informat. We maken met de software leveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens.

De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind.

Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over de gezondheidstoestand van je kind verwerken, maar dat gebeurt enkel met je schriftelijke toestemming. Je kan je toestemming altijd intrekken.

Als je vragen hebt over de privacy rechten van je kind, kan je contact opnemen met *de directie*.

### 18.2 Overdracht van leerlinggegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlinggegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden:

- de gegevens hebben enkel betrekking op de leerling specifieke onderwijsloopbaan;
- de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft.

Als ouder kan je deze gegevens – op je verzoek - inzien. Je kan je tegen de overdracht van deze gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Je brengt de directeur binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. We zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag aan de nieuwe school door te geven.



### **18.3 Publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes ...)**

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op *onze website en Gimme*. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw jouw toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd jouw toestemming nog intrekken. Je kan hiervoor contact opnemen met de directie.

We wijzen erop dat deze privacyregels ook voor je kind gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

### **18.4 Recht op inzage, toelichting en kopie**

Je kan als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Ook kan je een (digitale) kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directeur. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen.

### **Bewakingscamera's**

Wij kunnen gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Als je kind gefilmd werd, mag je vragen om die beelden te zien. Je geeft hierbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot vinden.

## **19 Klachtenregeling**

Wanneer je ontevreden bent met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kan je contact opnemen met *de directeur/voorzitter schoolbestuur*.

Samen met jou zoeken we dan naar een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om via bemiddeling tot een oplossing te komen.

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor jou volstaat, dan kan je je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Deze commissie is door Katholiek Onderwijs Vlaanderen aangesteld om klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur, formeel te behandelen. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie. Het correspondentieadres is:

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen  
t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie  
Guimardstraat 1  
1040 Brussel

Je klacht kan tevens worden ingediend per [e-mail](#) via of via het daartoe voorziene contactformulier op [de website van de Klachtencommissie](#).

1. De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is, dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:
  - \* De klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
  - \*De klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de Klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
  - \*De klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de Klachtencommissie al heeft behandeld.
  - \* De klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
2. De klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
  - \*klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);
  - \*klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen; \*klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
  - \* klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het [huishoudelijk reglement](#).

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van deze klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.

## 20 Infobrochure onderwijsregelgeving

De school stelt jou als ouder bij inschrijving in kennis van de '[infobrochure onderwijsregelgeving](#)'. Dat document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement.

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school. De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder je instemming. Van elke wijziging van de inhoud van de bundel, brengt de school jou op de hoogte. Op jouw verzoek ontvang je een papieren versie van het document.

## DEEL IV: Engagementsverklaring katholiek onderwijs Vlaanderen

### *Samen werken aan katholieke dialoogscholen*

In Vlaanderen en Brussel biedt een netwerk van katholieke onderwijsinstellingen, verenigd in Katholiek Onderwijs Vlaanderen, onderwijs aan voor jong en oud. Gebruikmakend van de vrijheid van onderwijs profileert het dit onderwijs vandaag vanuit het project van de katholieke dialoogschool\*. Geïnspireerd door de eigen katholiek-pedagogische traditie en betrokken op de wereld van vandaag, daagt dat project iedereen die er leert, werkt en leeft uit tot samen school maken in dialoog met elkaar, om zo te bouwen aan de samenleving van de toekomst.

Naargelang de context en de doelgroepen vertalen katholieke onderwijsinstellingen die visie in een variëteit aan pedagogische projecten, wat resulteert in evenveel verschillende katholieke dialoogscholen. Scholen, internaten, centra voor volwassenenonderwijs, hogescholen en universiteit: elk op hun eigen manier bouwen ze verder aan de veelvormige, rijke katholiek-pedagogische traditie in Vlaanderen en Brussel. Samen werken aan katholieke dialoogscholen *vraagt het engagement van ieder* die bij dat onderwijs betrokken is: leerlingen en ouders, leraren en andere personeelsleden, leidinggevenden in onderwijs en bestuurders. Tegelijk heeft de school en wie er leert en werkt, verwachtingen ten aanzien van de lokale gemeenschap, de Kerk en de samenleving.

**Leerlingen, internen, studenten en cursisten** verwachten een kwaliteitsvolle vorming op hun maat, die hen aangeboden wordt door een inspirerende school en goede enthousiaste leraren en opvoeders. Ze hopen er te mogen groeien in volle mens- en medemens-zijn, zodat ze hun verantwoordelijkheid kunnen opnemen voor de wereld om zich heen. Omgekeerd verwacht de school dat ze bereid zijn om voluit in dat vormingsproces te stappen, en dat ze zich laten uitdagen door het beste wat de katholieke school hen vandaag te bieden heeft. In een context waarin identiteit niet zomaar vanzelfsprekend is, vormen ze zichzelf en worden ze gevormd in dialoog met het vormingsaanbod en de traditie van de school. Ze gaan daarover het gesprek aan met de leraar en hun medeleerlingen, en met de wereld. Ze maken gebruik van de mogelijkheden tot leerlingenparticipatie die de school hun volop aanbiedt. Zo dragen leerlingen ook actief bij aan het schoolleven en de school als lerende, levende en werkende gemeenschap.

**Personeelsleden** willen het beste van zichzelf geven, en kinderen, jongeren en volwassenen vormen tot mensen die vrij en verantwoordelijk bijdragen aan de samenleving van vandaag en morgen. Ook al is voor hen de katholieke identiteit van de school niet langer altijd vanzelfsprekend, toch kiezen ze ervoor om zich, vanuit hun opdracht, voluit in te zetten voor dat specifieke vormingsproject. Meer nog: ze zijn er bevoorrechte en essentiële partners van. Daarom verwacht de school dat ze allen samen actief bijdragen aan het leven op een katholieke dialoogschool – in gesprek met leerlingen, elkaar en de schoolleiding. Welke hun eigen overtuigingen ook zijn, ze vinden er de inspiratie om mee te werken aan het katholiek-pedagogische project van de school. De personeelsleden zijn mensen die met passie en gedrevenheid, graag met leerlingen en collega's aan de slag gaan, en daartoe inhoudelijk, pedagogisch en didactisch beslagen zijn. Ze werken mee aan een leeromgeving waarin iedere lerende optimaal tot leren, leven en werken komt. In hun werken en samenwerken zijn ze zich bewust van hun voorbeeldrol.

Met zin voor verantwoordelijkheid en grote zorg geven **schoolleiders** richting aan het pedagogisch project van de katholieke dialoogschool. Als leidinggevend willen ze dat project samen met (andere) personeelsleden gestalte geven en een geëngageerde leef- en leergemeenschap vormen met leerlingen, internen en hun ouders, studenten en cursisten. Vanuit de eigen inspiratie engageren ze zich voor een genereuze, zorgzame en rechtvaardige school en samenleving, waar alle leerlingen en personeelsleden welkom zijn. Ze streven een dialogaal en gedeeld leiderschap na en creëren een duurzaam en zorgzaam personeelsbeleid. Ze zetten zich in voor een werkomgeving die personeelsleden ondersteunt, motiveert en waardeert.

**Ouders** verwachten in de eerste plaats dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool. Op haar beurt verwacht de school dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kinderen verstrekt. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders verwachten dat de school hen zoveel mogelijk betreft in het samen school maken.

Vanuit de vrijheid van onderwijs en ingebed in de katholieke-pedagogische traditie hebben **besturen** een geheel eigen rol en verantwoordelijkheid in het vormgeven van de katholieke dialoog-school. In de eerste plaats maken bestuurders de band met die traditie; ze dagen schoolleiders en personeelsleden uit die vernieuwd vorm te geven en met allen op school samen te werken aan een katholieke dialoogschool. Tegelijk scheppen ze goede bestuurlijk-organisatorische rand-voorwaarden voor wie in hun onderwijsinstellingen leert, leeft en werkt. Ze engageren zich om in een geest van dialogaal en gedeeld leiderschap te besturen en geven schoolleiders de ruimte om hun verantwoordelijkheid voluit op te nemen. Ze garanderen de verankering van de school in de lokale gemeenschap, zoeken kansen tot bestuurlijke optimalisering, en koesteren de bijzondere familieband met de andere onderwijsinstellingen die behoren tot Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

Tot slot staat de katholieke school niet op zich, maar maakt ze deel uit van het weefsel van de lokale gemeenschap, de Kerk en de samenleving. Voor de **lokale gemeenschap** is de school vaak een trefpunt van dialoog en ontmoeting. Van die lokale gemeenschap verwacht de school respect voor haar project en ondersteuning om die bredere rol op te kunnen nemen. Voor de **Kerk** vormt de katholieke school een tastbare getuige van haar jarenlange dienstbaarheid aan kinderen, jongeren en volwassenen. Ze verwacht dat een katholieke dialoogschool in een sterk veranderde context op authentieke wijze getuigenis weet af te leggen van de christelijke boodschap. Op haar beurt verwacht een katholieke dialoogschool dat de Kerk zich blijvend in de dialoog met de school engageert en ook vandaag jongeren en volwassenen weet te inspireren. Terecht stelt de **samenleving** verwachtingen aan het katholieke onderwijs en de te behalen kwaliteit van onderwijs. Omgekeerd vraagt het katholieke onderwijs voldoende vrijheid en middelen om zijn verantwoordelijkheid voluit op te nemen. Vanuit het beste van zijn traditie profileert het immers de katholieke dialoogschool als oefenplaats én vrijplaats voor een samenleven in een wereld van veelheid en verschil.

Dit is een uitgave van: Op het kruispunt van onderwijs, Kerk en samenleving verwelkomt de katholieke dialoogschool gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Zonder uitzondering nodigt ze leerlingen (internen, cursisten, studenten), ouders, personeelsleden en bestuurders uit aan haar onderwijsproject mee te werken. Vanuit haar christelijke inspiratie wil ze ieder daartoe uitdagen, motiveren en kracht geven.

Als **school** is ze ervan overtuigd dat kwaliteitsvol onderwijs meer is dan louter opleiding. Onderwijs vormt mensen tot vrije, competente en solidaire personen die zin en betekenis vinden in leven en samenleven. Leren leren, leren werken, en leren (samen)leven gaan op school hand in hand. Vorming rust kinderen, jongeren en volwassenen toe voor de steeds complexere wereld van vandaag en morgen. Ze leren die wereld ontdekken en bekwamen zich om met engagement, kritische zin en creativiteit erin aan de slag te gaan. Die school is een inclusieve school. Ze draagt zorg voor de unieke talenten van elke leerling, met bijzondere aandacht voor wie het moeilijk heeft.

Als **katholieke school** werkt ze vanuit de grondervaring dat mens en wereld tegelijk gave en opgave zijn. Gevat in een netwerk van relaties met medemensen, de samenleving en de wereld, is menselijke vrijheid een gekregen vrijheid, die oproept tot verantwoordelijkheid. In het vertrouwen dat het diepste mysterie van de werkelijkheid de liefde is, neemt de school die liefde – zoals de Bijbel verhaalt en Jezus die voorleeft – als richtsnoer voor opvoeden, leven en samenleven. De christelijke hoop die in die liefde en het verrijzenisgeloof ontspringt, oriënteert de school in haar doelen en werking.

Vanuit dat mens- en wereldbeeld nodigt de **katholieke dialoogschool** in deze tijd van levensbeschouwelijk-religieuze veelheid iedereen uit om in dialoog met elkaar op zoek te gaan naar het volle mens- en medemens-zijn. Daartoe brengt ze christenen, moslims, joden, andersgelovigen, niet-gelovige humanisten samen met alle anderen die betekenis willen vinden in leven en samenleven. In gesprek met elkaar leert iedereen de eigen identiteit vorm te geven, door die te ontdekken, erover na te denken, en te verdiepen. Vanuit haar opdracht brengt de school zelf in woord en daad op eigentijds-tegendraadse wijze de christelijke stem in dat gesprek binnen. Ze schept daarbij ruimte voor wie niet aan het woord komt.

Op die wijze school maken vergt een blijvende inzet van allen en biedt ruimte voor groei en verscheidenheid. Doorheen de dialoog verrijkt de katholieke school zichzelf, en vernieuwt ze haar christelijke inspiratie in de actuele context. Vanuit de traditie waarin de school staat en in gesprek met haar omgeving, wil de katholieke dialoogschool een oefenplaats zijn voor een (samen)leven in een wereld die gekenmerkt is door diversiteit en verschil. Kritisch-creatief leren omgaan met wat eigen en wat anders is, met wat verbindt en wat onderscheidt, stelt mensen in staat bij te dragen aan een open, zinvolle, verdraagzame en duurzame samenleving, waar een plaats is voor iedereen – een wereld waar ook God van droomt.